



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **EDITAL Nº 002/2025**

O Município de Miravânia/MG, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 01.612.491/0001-94, com sede à Rua Sagrado Coração de Jesus, S/N, Centro, visando a contratação de prestador de serviço conforme o que dispõe o Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal e Lei complementar Municipal, nº 336, Artigo 265 e 266 de, 06 de março de 2015, torna público o Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 002/2025, para provimento do cargo de **Nutricionista**, cujo cargo tem previsão legal no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 338, de 03 de Março de 2016 atualizada com a Lei Complementar nº 442, de 10 de Agosto de 2022.

#### **1 - DOS CANDIDATOS**

Poderão inscrever-se no processo seletivo para contratação sob regime temporário os interessados, processando-se a escolha segundo a pontuação estabelecida no item **5** deste edital.

#### **2 – DAS INSCRIÇÕES**

Os candidatos deverão comparecer a Prefeitura Municipal de Miravânia, à Rua Tancredo Neves, nº 300, Centro, cidade de Miravânia/MG, no Departamento de Recursos Humanos, no período de **22/01/2025** a **28/01/2025** no horário de 07:00 horas às 17:00 horas, munidos de ficha de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico (<https://www.miravania.mg.gov.br/>) e cópias dos seguintes documentos:

- 1 - Carteira de Identidade;
- 2 - CPF;
- 3 - Título de eleitor e comprovante de quitação para com a Justiça Eleitoral;
- 4 - Comprovante de Endereço;
- 5 - Documento que comprove situação na qualidade de Reservista, no



caso do sexo masculino;

6 – Cópia autenticada do diploma ou certificado de graduação;

7 - Registro no Conselho de Classe;

8 - Comprovação de tempo de serviço (Carteira de trabalho, contrato de trabalho ou contagem de tempo emitido por órgão público e privado, devidamente assinado pelo setor responsável).

2.1 – Os documentos acima exigidos poderão ser entregues em cópia autenticada em Cartório, ou apresentando cópias juntamente com os documentos originais para conferência.

2.2 – As inscrições poderão ser realizadas por instrumento de procuração pública ou particular com o devido reconhecimento de firma em Cartório.

### **3 - DAS VAGAS**

<b>Função</b>	<b>Qtd. de Vagas</b>	<b>Carga horaria semanal</b>	<b>Escolaridade/Pré Requisitos</b>	<b>Valor do Salario</b>
<b>Nutricionista</b>	01	30 horas semanais	Bacharel em Nutrição + Registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.421,18

3.1 - Da disponibilidade de vagas:

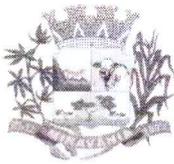
Disponibilidade de 01 vaga de Nutricionista para atender as necessidades da Secretaria de Educação, com cumprimento de carga horária de cinco dias por semana.

### **4 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

#### **NUTRICIONISTA:**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

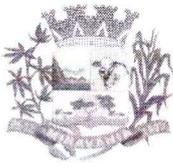
Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade. Planejar e elaborar cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela. Orientar o trabalho do pessoal



auxiliar, supervisionando o prepare, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados para assegurar a confecção de alimentação sadia. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização. Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- a) Coordenar o planejamento e a execução de atividades do programa de alimentação escolar,
- b) Orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia,
- c) Planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio estabelecido,
- d) Estimar custo mensal das refeições por meio de fichas de controle diário; saída de alimentos da dispensa, cotação de preços e número de refeições servidas. Elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios.
- e) Programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar a melhora e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- f) Orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos,
- g) Controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos,
- h) Acompanhar o processo de compras de gêneros alimentícios destinados ao programa de orientação escolar,
- i) Avaliar os recursos obtidos na operacionalização do programa de alimentação escolar,
- j) Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis á apuração do resultado das políticas de melhoria da merenda e nutrição dentro do sistema de ensino ou da escola,



- k) Elaborar, acompanhar e avaliar em conjunto com a direção da unidade escolar, os planos, programas e projetos voltados para a melhoria da merenda escolar, em relação a aspectos nutricionais, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais necessários,
- l) Propor e Planejar ações de atualização e aperfeiçoamento dos servidores envolvidos no processo de merenda escolar,
- m) Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos, pais e professores sobre temas relevantes para a educação relacionados com suas atividades,
- n) Exercer outras atividades correlatas e afins, alunos que apresentem necessidade de atendimento diferenciado, executar outras tarefas afins.

## 5 – DA PONTUAÇÃO

### 5.1- Contagem de tempo:

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
Tempo de Serviço na área pretendida  Obs: Contagem de tempo de serviço em carteira de trabalho, Contrato de Trabalho ou Declaração emitida pelo RH em caso de órgão público, documento emitido pelo setor responsável.	1 (um) ponto a cada ano e (fração/meses) (Limitando a 10 pontos).
Formação Profissional	01 (um) ponto para Especialização Lato Sensu, 02(dois) pontos para Mestrado e 02(dois) pontos para Doutorado (Limitado a 05 pontos).

## 6 – CLASSIFICAÇÃO

6.1- Serão habilitados todos que apresentarem os documentos solicitados no item 2, classificados na ordem de maior pontuação descrita no item 5.1.

6.2– Serão chamados para assinar contrato e iniciar as funções, objeto desse



processo seletivo, os candidatos classificados na ordem de até a 1ª (primeira) posição, sendo que os demais candidatos ficarão classificados como vagas de reserva, que poderão ser chamados na ordem de sequência da classificação, caso venha acontecer desistência ou outro motivo que impeça a continuidade de candidato já contratado.

6.3 - Obs.: (A não apresentação de **TODOS** os documentos descritos no item 2 deste edital, no ato da inscrição implicará na desclassificação do candidato.)

## **7 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

Maior idade.

## **8 - DURAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 - O prazo do contrato será de 1 (um) ano, podendo ser rescindido ou prorrogado por mais um período de no máximo 1 (um) ano, de acordo com o Artigo 266 da Lei Complementar Municipal nº 336, de 06 de março de 2015.

8.2 - O candidato poderá ter o contrato rescindido a qualquer tempo, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, por motivo de conveniência, oportunidade ou interesse da Secretaria de Municipal de Educação, em razão de não atendimento da expectativa da Secretaria, e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

## **9 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

- As fichas de inscrições serão distribuídas gratuitamente na recepção da Prefeitura de Miravânia; ou pelo endereço eletrônico (<https://www.miravania.mg.gov.br/>)
- A documentação será analisada pela comissão responsável, nomeada



pelo decreto nº 484 de 01 de junho de 2021;

- A lista dos aprovados será divulgada nos murais da Prefeitura e pelo endereço eletrônico (<https://miravania.mg.gov.br/>)
- O resultado sera divulgado em até **cinco dias úteis** após o término das inscrições.
- Os candidatos terão prazo de 24 horas para entrar com recurso através do preenchimento do anexo II. O prazo de resposta será em até 24 Horas.
- As convocações dos candidatos aprovados serão feitas via e-mail (e-mail que se encontra na ficha de inscrição do candidato).
- O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua contratação.
- A Inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e instruções estabelecidas neste Edital, a cerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

Miravânia-MG, 22 de Janeiro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**Elzio Mota Dourado**  
**Prefeito Municipal**

